

1. Наименование на административната услуга

Издаване на заповед за признаване или отказ на завършен период или клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава или от училище от системата на Европейските училища, както и на завършен период или клас за класовете от I до VI включително и за първи срок на VII клас за ученик със специални образователни потребности, който по един или няколко учебни предмета е оценен с оценки с качествен показател по документи, издадени от училище на чужда държава или от училище от системата на Европейските училища.

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.

Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл. 109, ал. 4 и ал.5);

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.

Директорът на училището

4. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи

Желаещите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.

При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

В случаите на признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително, както и за първи срок на VII клас на ученик със специални образователни потребности, който по един или

няколко предмета има оценки с качествен показател, директорът се произнася след становище на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 14 дни, считан от датата на представяне на всички документи.

5. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.

Заявления по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката

6. Начини на заявяване на услугата.

Заявлението заедно с документите за завършен период или клас за класовете от I до VI включително се подават в училището

8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път

Услугата не се предоставя по електронен път

9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.

Безсрочно

10. Такси или цени

Не се дължат

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.

Регионално управление на образованието

Министерство на образованието и науката

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.

Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.

ou_sadovec@abv.bg

14. Начини на получаване на резултата от услугата

Лично/от родителя/настойника на ученика/ чрез упълномощено лице